

Jesse Urholin

OFFICE 365 KÄYTTÖÖNOTTO JA JÄRJESTELMÄNVALVONTA

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

2013



OFFICE 365 KÄYTTÖÖNOTTO JA JÄRJESTELMÄNVALVONTA

Urholin, Jesse

Satakunnan ammattikorkeakoulu

Liiketalouden Porin yksikkö

Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Toukokuu 2013

Ohjaaja: Nuutinen, Petri

Sivumäärä: 40

Liitteitä:

Asiasanat: Office 365, käyttöönotto, valvonta, lync, pilvi, sähköposti, viestintä, Modultek

Opinnäytetyön aiheena oli Office 365 palvelun käyttöönotto ja järjestelmänvalvonta Modultek Oy:lle.

Tässä työssä sain Modultek Oy:ltä projektiksi ottaa käyttöön Microsoftin Office 365 järjestelmän vanhan Sonera Hosted Mailin tilalle. Entinen Sonera Hosted Mail haluttiin vaihtaa pois sen epäluotettavuuden ja hitausongelmien vuoksi. Office 365:llä pyritään myös yhdentämään sähköiset viestintävälineet.

Opinnäytetyön teoreettisessa osassa kerrotaan Modultek Oy:n sähköpostipalvelun nykytilasta ja tavoitetilasta. Sen jälkeen kerrotaan yleisesti pilvipalveluista, miten ne määritellään sekä mitä erilaisia pilvipalvelumalleja on olemassa. Seuraavaksi kerrotaan sähköpostipalveluista ja viestintävälineistä sekä pyritään esittämään miten kaikki edellä mainitut liittyvät konkreettiseen työhön.

Käytännön osuudessa näytetään miten sähköpostipalvelun vaihto tapahtuu ja mitä toimenpiteitä sen käyttöönotto vaatii. Lisäksi näytetään miten käyttäjienhallinta ja järjestelmänvalvonta pitävät sisällään. Käytännön osuus oli opinnäytetyön luonteesta johtuen teoreettista osuutta hieman lyhyempi.

Opinnäytetyötä tehdessä pääsi tutustumaan sähköpostipalvelun toimintaan pilvessä ja siihen miten palvelu käytännössä toteutetaan yrityksissä.

OFFICE 365 DEPLOYMENT AND ADMINISTRATION

Urholin, Jesse

Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Information and Communication Technology

May 2013

Supervisor: Nuutinen, Petri

Number of pages: 40

Appendices:

Keywords: Office 365, deployment, administration, lync, cloud, e-mail, communication, Modultek

The purpose of this thesis was the deployment and administration of the Microsoft office 365 service for Modultek Oy.

In this thesis I got a project from Modultek Oy to deploy Microsoft office 365 service over the old Sonera Hosted Mail. They wanted to change the old Sonera Hosted Mail because of its reliability and slowness problems. With office 365 we also wanted to unify our communications programs under one developer.

In the theoretic part of this thesis, I'll talk about the current state and the objective state of Modultek Oy e-mail service. After that I'll talk about cloud services on a general level, how they are defined and what kind of different cloud service models there are. Next I'll talk about e-mail and communication services and try to present how they are linked to the concrete part of the thesis.

In the concrete part of the thesis, I'll show how the change of the e-mail service happens and what actions does the deployment require. I'll also show what the user control and administration include. Due to the composition of this thesis the concrete part was a little shorter than the theoretic part.

Doing this thesis I got to know how an e-mail service works in a cloud environment and how the service is implemented.

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO	6
2 TAUSTATIETOA	6
2.1 MODULTEK	6
2.2 VIESTINTÄ SISÄISESTI JA ASIAKKAILLE	7
2.3 JÄRJESTELMÄN NYKY- JA TAVOITETILANNE	7
3 PILVIPALVELUT	9
3.1 PILVIPALVELUN MÄÄRITELMÄ	9
3.2 PILVIPALVELUIDEN EDUT	10
3.3 PILVIPALVELUIDEN RISKIT	11
3.4 SONERA HOSTED MAIL VS OFFICE 365	12
4 SÄHKÖPOSTI	14
4.1 MICROSOFT EXCHANGE	14
4.2 MICROSOFT OUTLOOK	15
5 OFFICE 365	16
5.1 YLEISTÄ OFFICE 365 PALVELUSTA	16
5.2 PALVELUPAKETIT	16
5.3 OFFICE 365 PORTAL	18
6 LYNC	18
6.1 YLEISTÄ	18
6.2 ASENNUS OFFICE 365 KAUTTA	19
6.3 VIESTINTÄ	20
7 SHARE POINT	21
8 SÄHKÖPOSTIPALVELUN VAIHTO	22
8.1 ASENNUS	22
8.1.1 KÄYTTÄJIEN LUONTI	23
8.1.2 OUTLOOKIN DATAN VARMUUSKOPIONTI	25
8.2 KÄYTTÖÖNOTTO	26
8.2.1 TILIN AKTIVOINTI JA WEB APP	26

8.2.2 TILIN LIITTÄMINEN TYÖASEMAN OUTLOOKIIN	27
8.2.3 TILIN LIITTÄMINEN MOBIILILAITTEEN OUTLOOKIIN.....	31
8.3.4 OUTLOOK DATAN TUOMINEN OUTLOOKIIN	34
9 JÄRJESTELMÄNVALVONTA	35
10 YHTEENVETO	36
11 LÄHTEET.....	39

1 JOHDANTO

Työn tehtävänä oli ottaa Modultek Oy:lle käyttöön Microsoftin Office 365 ohjelmisto vanhan Sonera Hosted Mailin tilalle sekä järjestelmän valvonta ja viestintäohjelmistojen yhdentäminen. Ennen käytössä oli Sonera Hosted Mail, Skype ja Webex, jotka kaikki olivat eri valmistajien tuotteita ja synkronointi oli lähes olematonta. Tässä opinnäytetyössä edellä mainitut korvataan Office 365 paketilla joka sisältää mm. Lyncin. Lyncillä pyritään korvaamaan Skype ja Webex.

Modultek päätti vaihtaa pois Soneran Hosted Mail palvelun sen epävakaisuuden ja yhteysongelmien vuoksi. Tilalle haluttiin kattava ja luotettava järjestelmä, jolla voitaisiin samalla myös korvata muut sähköisen viestinnän välineet ja saada niiden välinen synkronointi mahdollisimman hyväksi.

Office 365 valittiin sen kattavuuden sekä Lyncin vuoksi ja palveluntarjoajaksi valittiin ATEA, lähinnä sen ilmaisen tukipuhelinpalvelun ja aikaisemman yhteistyön vuoksi. Office 365 sisältää erikokoisille yrityksille lukuisia palvelupaketteja joista valitsimme E1:n pienille ja keskisuurille yrityksille kohdistetun palvelupaketin. E1 palvelupaketilla saa yritystason sähköpostin, jaetut kalenterit, tiedostojen jaon, kokoustoiminnot, sekä muita pilvessä toteutettuja tuottavuuspalveluita. Tiedostojen jakopalvelua Share Pointtia ei vielä tässä vaiheessa otettu käyttöön.

2 TAUSTATIETOA

2.1 MODULTEK

Ohjelmistotalo Modultek Oy tuottaa tuotetiedonhallinnan ratkaisuja asiakkailleen. Yritys on perustettu vuonna 1988 ja on noussut alallaan markkinajohtajaksi Suomessa.

Olen työskennellyt Modultekin asiakaspalvelu tiimissä nyt hieman yli vuoden ja siksi oli luonnollista, että tein tämän työn yrityksen näkökulmasta. Modultekin

organisaatio koostuu viidestä tiimistä jotka ovat: Asiakaspalvelu, Asiakasratkaisut, Tuotekehitys, PIS (Product Information Services) ja Markkinointi. Kaikki tiimit ovat yhteyksissä suoraan asiakkaisiin, partnereihin sekä työkavereihin yrityksen sisällä. Asiakastyytyväisyys on tärkeää hyvien suhteiden ylläpitämiseksi ja tämän vuoksi sähköisten yhteydenpidon välineiden toiminta pitää olla kunnossa.

2.2 VIESTINTÄ SISÄISESTI JA ASIAKKAILLE

Ennen Office 365 palveluun vaihtoa Modultekissa oli kolmen eri valmistajan ohjelmistoja, joilla kommunikointi niin yrityksen sisäisesti kuin myös asiakkaille ja partnereille.

Käytössä olivat pikaviesti- ja ip-puhelu ohjelma Skype, Ciscon konferenssipuhelu ja kokousohjelma Webex, sekä Soneran Hosted Mail sähköpostipalvelu. Tämä ratkaisu oli ei harmoninen ja huonosti keskenään synkronoiva. Jos jossain tuli ongelmia, piti ongelman ratkaisussa yhteyttä ottaa aina yhteen tukipalveluun per ohjelmisto. Ongelmia saattoi myös aiheuttaa Webex-ohjelmiston lisenssimäärät. Käytössä oli rajallinen määrä maksullisia lisenssejä ja jos näin on, ei ole mahdollista laittaa uutta kokousta pystyyn.

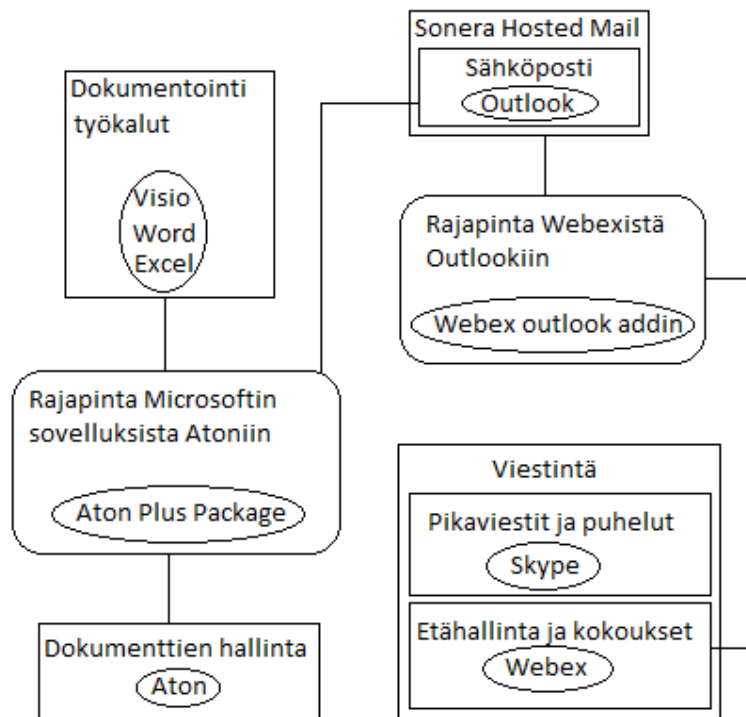
Office 365 tarjoaa sähköpostipalvelun lisäksi Microsoftin oman kokous, ip-puhelu ja pikaviestiohjelman nimeltä Lync, jonka avulla pystytään tekemään lähes kaikki samat toiminnot kun Webexillä ja Lync synkronoi suoraan Outlookin kalenterin kanssa. Tästä lisää luvussa seitsemän.

2.3 JÄRJESTELMÄN NYKY- JA TAVOITETILANNE

Ensisijainen syy ottaa Office 365 käyttöön oli sähköpostipalvelun vaihto. Vanhassa Sonera Hosted Mailissa oli ajoittain pahoja yhteysongelmia ja Modultek oli jo 2011 päättänyt alkaa kartoittamaan uusia vaihtoehtoja sähköpostijärjestelmäksi. Lisäksi Soneran Hosted Mailissa postilaatikoiden koko on todella pieni. Sonera Hosted Mail tarjoaa 2GB kun Office 365 tarjoaa 25GB. Soneran Hosted Mailissa myös maksetaan postilaatikoista käyttäjien sijaan ja

kaiken muun lisäksi se on poistuva tuote Sonerankin jo tarjotessa pääasiassa Office 365:sta.

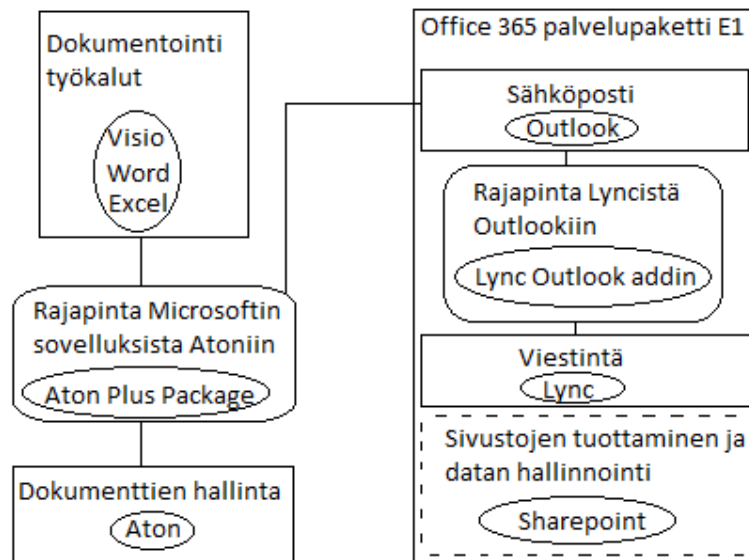
Office 365 paketissa tuli mukana myös Sharepoint sekä Lync. Lyncillä pyritään korvaamaan Skype ja Webex. Webex oli todella kallis, sekä rajallinen. Kaikilla käyttäjillä ei ollut mahdollisuutta ottaa online kokousta esimerkiksi asiakkaan kanssa tai etätöissä olevan työkaverin kanssa. Skype otettiin Modultekissa käyttöön ilman virallista linjaa eikä sitä koskaan ollut määrätty yrityksen pääviestintävälineeksi. Lyncin myötä sekin korjaantui. Kuvassa 1 kuvataan järjestelmä nykytilanne ja pyritään selvittämään ohjelmistojen toiminnot Modultekissa.



Kuva 1. Järjestelmä Sonera Hosted Mailia, Skypeä ja Webexiä käytettäessä. Kuten kuvasta huomataan, Sonera Hosted Mail tarjoaa ainoastaan sähköpostipalvelun ja viestintävälineet ovat erikseen.

Kun kriteerinä oli, että palvelu on pilvessä ja Modultekille ei tule omaa serveriä, niin käytännössä vaihtoehtoina oli kaksi järjestelmää. Googlen Gmail sekä Office 365. Näistä valikoitui Office 365 lähinnä koska se on luontevampi vaihtoehto Microsoft Officen toimiessa Modultekin pääasiallisena toimistotyökaluna. Lisäksi

Modultekin tuotteen Aton PDM:n integrointi Microsoft maailmaan oli syynä valintaan. Lisenssihallinta oli myös yksi suuri syy vaihtoon koska Office 365:n kautta pystytään tilaamaan Officen käyttöoikeudet mikä helpottaa suuresti. Mainittakoon vielä se, että Office 365 on myös Soneran Hosted Mailia halvempi vaihtoehto. Kuvassa 2 kuvataan järjestelmän tavoitetilä ja parantunut integrointi.



Kuva 2. Järjestelmän Office 365:n käyttöön oton jälkeen, jos verrataan kuvaan 1, huomataan, miten Office 365 paketti on kokonaisvaltainen palvelu, joka tarjoaa sähköpostipalvelun lisäksi myös täydet viestintäominaisuudet.

3 PILVIPALVELUT

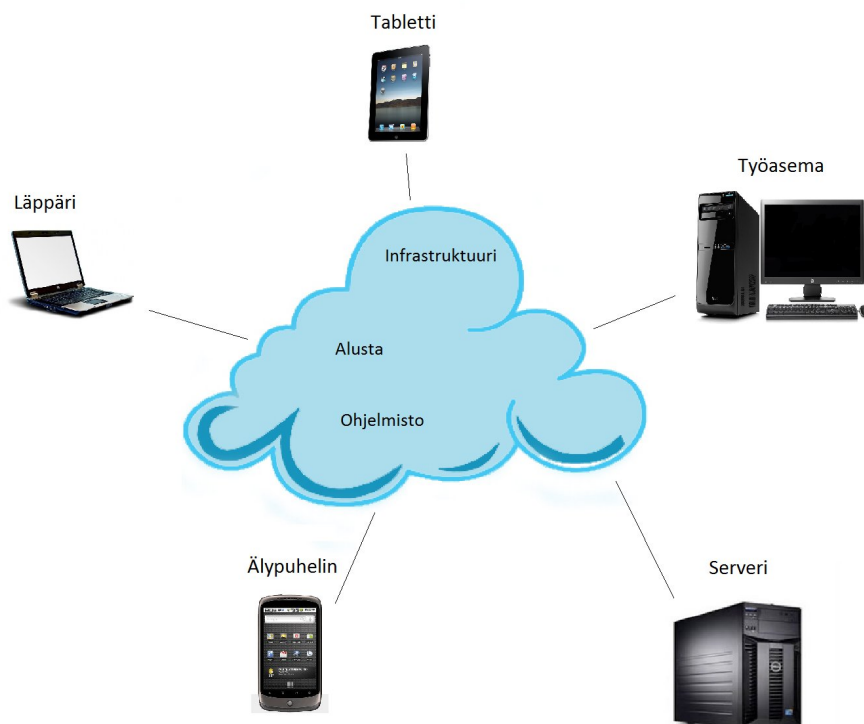
3.1 PILVIPALVELUN MÄÄRITELMÄ

Yhtä yleisesti hyväksyttyä määritelmää pilvipalvelut käsitteelle ei ole olemassa. Pilvellä viitataan internetiin ja pilvipalvelulla vuorostaan tarkoitetaan mallia, jossa tietoliikenneyhteyksiä, laskenta- ja tallennuskapasiteettia, sovelluksia sekä palveluita tarjotaan käyttäjälle verkon avulla siten, että käyttäjän ei edes tarvitse tietää missä päin maailmaa palvelut sijaitsevat. Käyttäjän ei myöskään tarvitse huolehtia ylläpidosta eikä toiminnasta. Ne kuuluvat palveluntarjoajalle.

Varmasti yksi yleisimmistä käytetyistä määritelmistä pilvipalvelulle on Yhdysvaltalaisen NIST:n (National Institute of Standards and Technology) kehittämä määritelmä pilvipalvelulle: *”Pilvipalvelut on toimintamalli, joka mahdollistaa pääsyn vapaasti konfiguroitaviin ja skaalautuviin tietotekniikkaresursseihin, jotka voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä helposti ja nopeasti.”* (Salo 2012, 7.)

Pilvipalvelut jaetaan kaikkein yleisemmin kolmeen ryhmään: infrastruktuuri palveluna (IaaS), sovellusalusta palveluna (PaaS) sekä sovellukset palveluna (SAAS). (Salo 2012, 11.)

Alla olevassa kuvassa esitetään yksinkertainen kuva pilvipalvelun toiminnasta. Pilvessä olevat palvelut voivat olla vaikka Saksassa ja käyttäjät Suomessa.



Kuva 3. Pilvipalvelut.

3.2 PILVIPALVELUIDEN EDUT

Yritykselle johon ollaan ottamassa pilvipalveluita käyttöön palveluntarjoajat lupaavat muun muassa kustannussäästöjä, lähestulkoon rajatonta skaalautuvuutta,

paikkariippumattomuutta sekä ajantasaisuutta. On kuitenkin vaikea arvioida objektiivisesti kaikkia etuja ja riskejä. (http://www.eufri.fi/kuvat/Systeemityo3_2010_ImmoSalo.pdf)

Laurel Delaney listaa 10 pilvipalveluiden konkreettisinta etua.

1. Tuotannon yksikkökustannusten lasku kun tuotantomäärä kasvaa. Pystytään kasvattamaan tuottavuutta vähemmällä määrällä työntekijöitä. Kustannus per tuote tai projekti tippuu alas.
2. Teknologia infrastruktuuriin liittyvät kustannukset pienenevät. Pystytään pitämään helppo yhteys tietoihin pienimmillä mahdollisilla maksuilla *"pay as you go"* eli maksetaan tarpeiden mukaan.
3. Työntekijöiden globalisointi. Työntekijä voi olla missä päin maailmaa ja päästä käsiksi pilveen. Edellyttää internet yhteyden.
4. Prosessit muuttuvat suoraviivaisemmiksi. Saadaan enemmän työtä tehtyä pienemmässä ajassa vähemmällä määrällä työntekijöitä.
5. Pääomakustannusten pieneminen. Ei tarvitse käyttää suuria määriä rahaa laitteistoihin, ohjelmistoihin tai lisenssimaksuihin.
6. Käytettävyyden helpottaminen. Pilveen pääsee käsiksi mistä vain ja milloin vain.
7. Projekteja voidaan monitoroida monipuolisemmin. Pysytään budjetissa ja edellä valmistumisaikoja.
8. Työntekijöiden koulutustarpeiden vähenevät. Tarvitaan vähemmän työntekijöitä jos valitaan pilvi.
9. Uusien ohjelmistolisenssien vähenevät. Voidaan kasvaa ilman, että tarvitsee ostaa kalliita ohjelmistolisenssejä.
10. Joustavuuden kasvaminen. Pystytään vaihtamaan *"suuntaa"* ilman suuria vahinkoja.

3.3 PILVIPALVELUIDEN RISKIT

Pilvipalveluiden edut kuulostavat varsinkin nykyisessä taloudellisessa tilanteessa niin hyviltä, että yritykset saattavat katsoa ohi konkreettisista riskeistä, eivätkä

esimerkiksi ota huomioon sitä, että yritys on vastuussa tietovuotojen sattuessa, olivat tiedot sitten luotettavassa pilvipalvelussa tai ei.

Riskejä havahdutaan pohtimaan vasta kun tajutaan, että kaikki tärkeät dokumentit ovat maailman toisella puolen. Pilvipalveluiden suurin riski liittyy juuri siihen, että tieto sijaitsee aivan muussa maassa kun käyttäjät, ja myös tietoihin käsiksi pääsemiseen. Tähän voisi miettiä ratkaisua, jossa tiedot sijoitettaisiin paikalliseen pilvipalveluun, mutta silloin menetettäisiin juuri se mitä pilvipalvelulla haetaan: joustavuus ja kustannussäästöt. (Grönholm 2013, 6.)

Suurimmilla palveluntarjoajilla (Google, Amazon, Microsoft) on suuria palvelinkeskuksia ympäri maailmaa. Tämä mahdollistaa hintojen kilpailukykyisyyden, mutta houkuttelee myös hakkereita ja kiusantekijöitä palvelunestohyökkäyksiin ja tietomurtoihin. Esimerkiksi vuonna 2009 Google joutui jopa sadan muun yrityksen seassa Operaatio Aurora-nimisen tietomurron uhriksi, jossa Googlen pilvestä varastettiin dataa. (http://www.eufri.fi/kuvat/Systeemityo3_2010_ImmoSalo.pdf)

3.4 SONERA HOSTED MAIL VS OFFICE 365

Sonera Hosted Mail ja Microsoftin Office 365 ovat molemmat yrityskäyttöön suunnattuja ryhmätyö- ja sähköpostipalveluita. Seuraavassa vertailen hieman keskenään vanhaa Hosted Mailia ja Office 365:sta. Pitää myöskin ottaa huomioon, että Hosted Mail on jo vanhentunut palvelu ja nykyään myös Sonera tarjoaa Office 365 pakettia, mutta palvelupaketteja on kuitenkin saatavilla huomattavasti vähemmän kuin Microsoftin sivuilta.

Sonera Hosted Mail tarjoaa neljä erilaista palvelupakettia:

1. Basic (Ei Exchange tukea, ei MAPI tukea.)
2. Standard.
3. Standard Plus (Sisältää Outlook 2007 käyttäjälisenssin)
4. Toimintopostilaatikko.

(<http://www.sonera.fi/media/130aba365c96bcd983c64d3eb474bfef048991a4/130.>

2.)

Microsoftin Office 365 tarjoaa yrityksille yhteensä yhdeksän pakettia. Pienyrityksille:

1. Sähköpostipalvelu (Exchange Online).
2. Office 365 Small Business.
3. Office 365 Small Business Premium.

Suurille ja keskisuurille yrityksille:

1. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E1).
2. Office 365 Midsize Business.
3. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E3).

Muut:

1. Office 365 ProPlus
2. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E4).
3. Kiosk-palvelupaketti (Jaettua tietokonetta käyttäville).

(<http://office.microsoft.com/fi-fi/business/vertaa-yrityksille-tarkoitettuja-office-paketteja-FX102918419.aspx?redir=0>)

Molemmista löytyy hallintaportalit järjestelmänvalvojille. Soneralla <https://setup.sonerahosted.fi> ja Microsoftilla <https://portal.microsoftonline.com> eroina on kuitenkin se, että Microsoftilla on postilaatikko ja järjestelmänvalvonta samassa portaalissa kun taas Soneralla on erikseen peruskäyttäjän postilaatikko: <https://webmail.sonerahosted.fi>.

Kaikki Office 365 palvelupaketit tarjoavat 25 gigatavua tallennustilaa per postilaatikko kun Hosted Mail tarjoaa 2 gigatavua. Officen mukana tulee myös Lync joka on Microsoftin kokous, ip-puhelu ja pikaviestiohjelma. Hosted Mail ei tarjoa mitään vastaavaa. Molemmissa on mobiililaitteen tuki.

4 SÄHKÖPOSTI

4.1 MICROSOFT EXCHANGE

Microsoft Exchange on yksi yleisimmin yrityksissä ja organisaatioissa käytetyistä yhteiskäyttö- ja sähköpostipalvelimista maailmassa. Exchangesta on yhdeksän versiota joista uusin on Exchange Server 2013. Exchange toimii parhaiten yhdessä muiden Microsoft-infrastruktuurin ohjelmissa kuten Office paketti ja parhaiten vielä Office paketista Outlook ja Lync. Nykyään Exchangella on kaksi pääominaisuutta:

1. Exchange tukee IMAP, POP ja verkkopohjaisia sähköpostiohjelmia sisältäen Outlookin.
2. Exchange antaa käyttäjien jakaa tietoa verkkopohjaisen Outlook Web App:n kautta tai normaalilla työasemalla olevalla Outlookilla.

Office paketti ei kuitenkaan ole pakollinen saadaksesi käyttöön Exchangen runko-ominaisuudet. Joka tapauksessa Exchangella saat esimerkiksi luotettavan yritystason kommunikaation ja sähköpostinkulun, tietoturvan käyttäjien sekä organisaation arvokasta dataa havittelevia viruksia vastaan ja kustannustehokkaamman ratkaisun työntekijöille, jotka vaativat mahdollisuuden pystyä vastaamaan posteihin nopeasti kotoa, töistä tai kentältä. (<http://www.exchangemailhosting.com/exchange/learning/>)

Yksi syy Exchangen suosioon on Exchangen ja Outlookin saumaton yhteistyö sähköposti-, kalenteri- ja viestintätyökaluina. Esimerkiksi jos saat sähköpostin työkaveriltasi, näet Outlookista missä tilassa hän on (varattu, paikalla, kokouksessa jne.). Pystyt tämän perustella kutsumaan Outlookilla kokouksen kasaan ja varmistamaan, että kaikki kutsuttavat ovat vapaana. Kutsun saavat reaaliaikaisena myös kaikki työntekijät, joilla on Outlook asennettuna mobiililaitteeseen. (<http://serverfault.com/questions/199730/what-is-microsoft-exchange-why-is-it-so-popular>)

4.2 MICROSOFT OUTLOOK

Microsoft Outlook on Microsoftin kehittämä sähköpostien, kalenterin sekä tehtävienhallinnan käsittelyohjelma. Outlook on yleisin sähköpostiohjelma kun sitä käytetään yhdessä Exchangen kanssa. Suurin syy tähän on tietysti se, että molemmat ovat Microsoftin tuotteita ja ovat tehty toimimaan ja synkronoimaan parhaiten yhdessä. Outlookista on kahdeksan versiota joista nykyinen on Outlook 2013.

Nykyisessä versiossa Outlookin keskeisimpiä ominaisuuksia ovat Exchangen ActiveSync tuki, jolla varmistetaan, että yksikään kokous, viesti tai muu yhteydenotto ei mene ohitse, vaan ActiveSync:n avulla ne tulevat reaaliajassa Outlook ympäristöösi. Oli se sitten mobiililaitte, tabletti tai työasema. Siirtymispalkki, jonka avulla kalenteri, kontaktit, sähköpostit ja tehtävät ovat nopeasti avattavissa. Kuvassa 4 siirtymispalkki.



Kuva 4. Outlookin siirtymispalkki.

Sekä vielä Social Connector- palvelut joiden avulla pystyt liittämään haluamasi yhteisöpalvelut (Facebook, Twitter, LinkedIn) Outlookiin. (<http://office.microsoft.com/fi-fi/sahkoposti-ja-kalenteriohjelmisto-microsoft-outlook-FX010048775.aspx>)

PCWorld listaa kymmenen syytä, miksi käyttää Outlookia.

1. Outlook ja Exchange toimivat hyvin yhdessä.
2. Outlook on hyvin yhteensopiva Active Directoryn kanssa.
3. Outlookin saa integroitua moneen laitteeseen ja ohjelmaan.
4. Outlook tekee resurssien organisoinnista helppoa.
5. Outlook toimii hyvin SharePointin kanssa.
6. Outlook edistää työnkulkua.
7. Outlookin käyttöliittymä on tuttu Microsoftin käyttäjille.
8. Outlook tarjoaa integroidun kalenterin, tehtävät jne.
9. Outlookin tietoturva on hyvä.

10. Outlook tarjoaa yhden pysähdyksen sähköpostin monelle käyttäjäprofiilille.

(http://www.pcworld.com/article/159204/ms_outlook_enterprise.html)

5 OFFICE 365

5.1 YLEISTÄ OFFICE 365 PALVELUSTA

Microsoftin Office 365 on pilvipalveluna tarjottava yhdistelmä palvelinratkaisuja sekä tuottavuuspalveluita, jotka ovat Lync, SharePoint Online ja Exchange.

Voit myös ottaa Office 365:n kautta käyttöösi Office 2013 Professional Plus paketin sekä selaimessa toimivan Office Web Appsin. Professional Plus paketti tarjoaa tuttuja Wordin, Excelin, Powerpointin ja Outlookin lisäksi vielä OneNoten ja SharePoint Workspacen. Onepoint on muistiinpanosovellus ja SharePoint Workspacella voidaan käyttää SharePoint sisältöä offline-tilassa.

5.2 PALVELUPAKETIT

Office 365:n on saatavilla eri organisaatioille tarkoitettuja palvelupaketteja. Palvelupaketit eroavat kustannuksissa sekä ominaisuuksissa. Skaala on laaja ja varmasti jokaiselle löytyy jotain. Pakettien saatavuus ja kustannukset vaihtelevat riippuen siitä, otetaanko paketti suoraan Microsoftilta vai joltain muulta palveluntarjoajalta. Microsoftilta saatavilla on luonnollisesti kaikki mahdolliset paketit, joista lisää alla olevassa. Modultek Oy otti palvelun Atealta, mutta tässä luvussa käsitellään Office 365:n palvelupaketteja kokonaisuudessaan ja Microsoftin näkökulmasta.

Yrityksille Office 365 tarjoaa laajimmat mahdollisuudet, yhteensä yhdeksän ominaisuusiltaan ja hinnoiltaan erilaista palvelupakettia.

Pienyrityksille:

1. Sähköpostipalvelu (Exchange Online).
2. Office 365 Small Business.
3. Office 365 Small Business Premium.

Suurille ja keskisuurille yrityksille:

1. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E1).
2. Office 365 Midsize Business.
3. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E3)

Muut:

1. Office 365 ProPlus
2. Office 365 Enterprise (Palvelupaketti E4).
3. Kiosk-palvelupaketti (Jaettua tietokonetta käyttäville).

Saatavilla on myös kolme oppilaitoksille kohdistettua pakettia jotka edellyttävät että oppilaitos on valtuutettu. Asiakkaan pitää allekirjoittaa sopimus, jolla vahvistetaan oikeudet käyttää versiota. Microsoft voi tarkastaa valtuutuksen oikeellisuuden koska tahansa, ja lopettaa palvelun mikäli vaatimukset eivät täyty. (<http://office.microsoft.com/fi-fi/academic/office-365-academic-FX103045755.aspx>)

1. Office 365 A2-paketti.
2. Office 365 A3-paketti.
3. Office 365 A4-paketti.

Lisäksi on vielä julkishallinnoille tarkoitettua neljä pakettia. Näitä tilauksia tehdessä pitää aina muistaa vahvistaa se, että pystyt tekemään tilauksen julkishallinnon organisaation puolesta. Microsoft voi tarkastaa valtuutuksen oikeellisuuden koska tahansa, ja lopettaa palvelun mikäli vaatimukset eivät täyty. Microsoftin sivuilta löytyy myös linkki, josta pääsee suoraan lukemaan jokaisen maan yksityiskohtaiset kelpuutusvaatimukset. (<http://office.microsoft.com/fi-fi/government/julkishallinnoille-tarkoitettu-microsoft-office-365-paketti-FX103046199.aspx>)

1. Exchange Online (paketti 1)
2. Exchange Online (paketti 2)
3. Office 365 (palvelupaketti E1 julkishallinnolle)
4. Office 365 (palvelupaketti E3 julkishallinnolle)

Lisäksi Office 365:sta on mahdollista ottaa 30 päivän maksuton kokeiluversio.

5.3 OFFICE 365 PORTAL

Office 365:n hallinnointi tapahtuu osoitteessa <https://portal.microsoftonline.com>. Tämä osoite on niin sanottu "Office 365:n koti." josta löytyy web-pohjainen käyttöliittymä Outlookiin, kalenteriin ja kontakteihin. Lisäksi järjestelmänvalvojilla on erillinen "Järjestelmänvalvoja" palkki josta myöhemmin lisää. Käytännössä paikallisella koneella olevaa Outlook-sovellusta tarvitsee käyttää vain, jos haluaa selailla vanhoja posteja tai kirjoittaa jotain valmiiksi ilman verkkoyhteyksiä.

6 LYNC

6.1 YLEISTÄ

Microsoft Lync on Microsoftin valmistama ip-puhelu, kokous ja pikaviestiohjelma. Lync toimii yhdessä Microsoft Lync Serverin kanssa ja sisältyy Office 365:n. Lync korvasi vanhentuneen Windows Live Messengerin sekä sen edeltäjän Windows Messengerin. Messengereihin verrattuna uudessa Lyncissä on panostettu yrityskäyttöön. Lyncin tuorein versio on Lync 2013. Normaalille käyttäjälle on kaikilla Lyncin perustoiminnoilla saatavilla kevytversio Lync Basic 2013. Alla olevien lisäominaisuuksien käyttöön saaminen vaatii Lyncin päivittämistä Lync 2013-versioon.

- Yhteissoittoryhmät, soitonsiirto, samanaikainen soitto, vastaaja, puhelun säilytys ja delegointi, vastausryhmät ja puhelujen etähallinta (riippuen palvelupaketista)
- Kalenterin delegointi
- Valikoiman videonäkymä

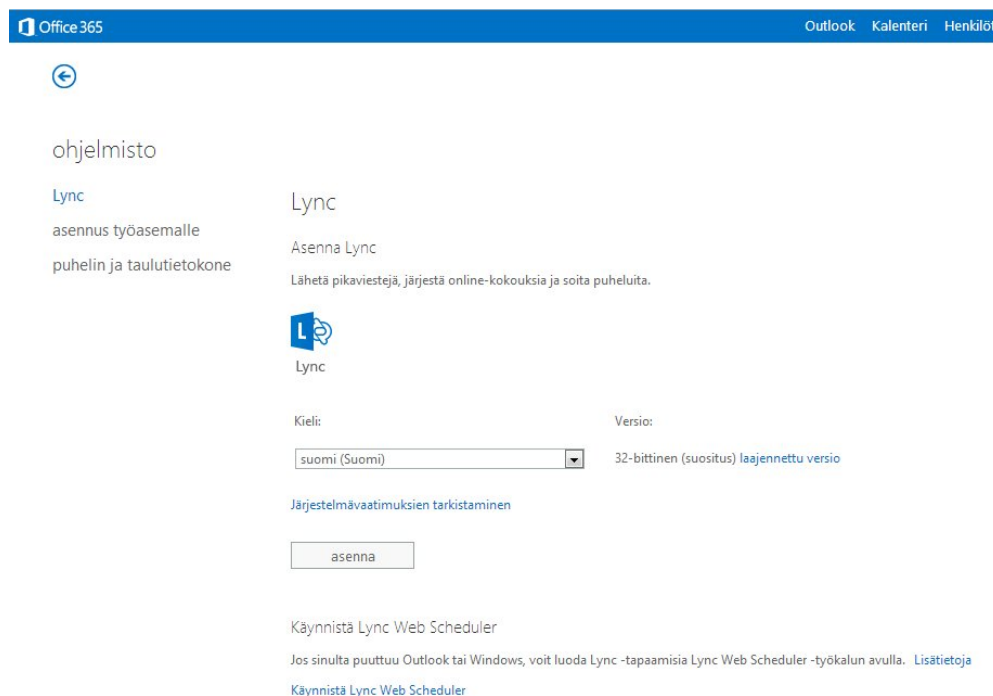
- OneNote jako
- Tallennus
- Osaamisalueen haku (ei Office 365)
- VDI (Virtual Desktop Infrastructure) (ei Office 365)

(<http://office.microsoft.com/en-us/lync/>)

(<http://blogs.technet.com/b/dodeitte/archive/2012/11/02/lync-basic-2013-vs-lync-2013.aspx>)

6.2 ASENNUS OFFICE 365 KAUTTA

Eroten muista Office 365 sovelluksista, Lync asennetaan Office 365 portalin kautta paikalliseen tietokoneeseen, tablettiin tai mobiililaitteeseen. Office 365 portalissa on selkeät ohjeet joiden avulla asennus sujuu kivuttomasti. Kohdasta "Lync" asennetaan vain Lync eikä muuta. "Asennus työasemalle" kohta mikäli koneessa on jo Office 2007 tai 2010. Kyseinen operaatio päivittää vanhan Office asennuksen Lyncillä sekä Outlook ja Office365 integraatiolla. "Puhelin ja taulutietokone" valinnasta asennetaan Lync otsikon mukaisesti kämmenlaitteisiin ja älypuhelimiin. Kuvassa 5 Lyncin asennus-sivu portalissa.



Kuva 5. Lyncin asennus portalista.

6.3 VIESTINTÄ

Lyncin perus viestintäominaisuudet ovat: pikaviestit, puhelut ja kokoukset. Pikaviestit toimivat samalla lailla kun vanhassa Messengerissä ja vaikkapa Skypessä. Pystyt viestittelemään kontaktiesi kanssa normaalisti sekä lisäämään ja poistamaan henkilöitä keskusteluista. Pienenä miinuksena Skypeen ja vanhaan Messengeriin verrattuna on se, että mikäli et ole Outlook käyttäjä, Lync ei tallenna keskusteluhistoriaa mihinkään. Mikäli taas olet Outlook käyttäjä, tallentaa Lync keskusteluhistorian Outlookin alla olevaan "Conversation History" kansioon. Tämä on mielestäni vähän hankalaa kun Skypessä ja jopa vanhassa Messengerissä halutessaan keskustelut tallentuvat pikaviesti-ikkunaan.

Lyncissä on myös mahdollisuus "Lync Call" nimiseen puhelutoimintoon jonka avulla pystytään kuulokemikrofonin kanssa pitämään VoIP (Voice over Internet Protocol) puhelu. Puheluun pystyy myöskin lisäämään ja puhelusta pystyy poistamaan henkilöitä.

Lyncistä löytyy myös "Kokous" toiminto, jonka avulla voit sopia palaverin vaikkapa asiakkaiden kanssa valitsemalla Outlookistasi "Lync Meeting" ja lähettämällä halutuille henkilöille kutsu. Paras ominaisuus on se, että henkilöt joille lähetät kutsun, ei tarvitse olla Lynciä koneellaan, vaan kun kalenterikutsu tulee ja siihen klikkaa "Liity kokoukseen" aukeaa paikallisen koneen oletus-selain ja asentaa Lync-pluginin, jonka avulla pystyy liittymään kokoukseen.

Lisäksi on mahdollista ottaa näytön jakaminen ja hallinta käyttöön. Näytön jakaminen- ja hallinta mahdollistaa esittämisen sekä etätyöskentelyn toisten puhelussa/kokouksessa olevien henkilöiden kanssa. Esimerkiksi voi olla sellainen tilanne, että pitäisi päästä itse katsomaan toisen osapuolen koneelta jokin parametri, mutta jostain syystä etäyhteyshmahdollisuutta ei Windowsin oman etäyhteys työkalun kautta ole. Tällöin voidaan Lyncin avulla pyytää toista osapuolta ensiksi jakamaan näyttönsä ja sen jälkeen pyydetään lupaa ottaa kontrolli näytöstä. Kun toinen osapuoli hyväksyy tämän, pääsee pyytänyt osapuoli käyttämään jaettua näyttöä etäältä. Antava osapuoli voi aina palauttaa kontrollin painamalla vain ruutua.

7 SHAREPOINT

Tässä luvussa käsitellään Sharepointtia vain pintapuolisesti, koska Modultek ei vielä ottanut tätä ominaisuutta käyttöön. Kerron hieman sen ominaisuuksista ja tuoteperheestä.

Microsoft Sharepoint on sekä pienille, että suurille organisaatioille tehty monipuolinen web-sovellusala. Sharepointtia käytetään organisaatioissa yleisimmin sivustojen tuottamiseen ja se on suosittu, koska se tarjoaa organisaation tarpeisiin räätälöitävissä olevan alustan. Sharepointtia voidaan myös käyttää datan tallennukseen, järjestelyyn ja jakamiseen. Koska tämäkin palvelu on pilvessä, tarvitet ainoastaan selaimen (IE, Firefox, Chrome) päästäksesi käsiksi Sharepointin ominaisuuksiin. Sharepointissa on Office-tuoteperheistä tuttu käyttöliittymä johon on helppo samaistua. Sana "sharepoint" voi tarkoittaa montaa eri tuotetta tai tuoteperheen tekniikkaa:

- SharePoint Online on itsessään Microsoftin ylläpitämä pilvipalvelu joka tulee myös Office365 paketin mukana tai voidaan tilata erikseen.
- SharePoint Foundation on Sharepoint-sivustojen pohjatekniikka. SharePoint Foundationilla voit luoda sivustoja, joissa pystytään käsittelemään yhdessä verkkosivuja, tiedostoja, luetteloita, kalentereja sekä dataa.
- SharePoint Server sisältää kaikki samat ominaisuudet kun SharePoint Foundation ja sen lisäksi vielä esimerkiksi yrityksen sisällön hallinnan ja liiketoimintatiedot.
- SharePoint Designer on nimensä mukaan tarkoitettu Foundationissa ja Serverissä ajettavien verkkosivujen tekemiseen, muokkaamiseen ja suunnitteluun.
- SharePoint Workspacen avulla voit siirtää SharePoint-sivuston offline-tilaiseksi ja tehdä töitä esimerkiksi lentokoneessa jos verkkoyhteys ei ole mahdollinen. Offline tilassa tehdyt muutokset synkronoidaan myöhemmin SharePoint sivullesi. 2013 versiossa Sharepoint Workspace on korvattu

SkyDrivePro kansiodien synkronoinnilla joka tekee käytännössä saman asian vain paremmin.

(<http://office.microsoft.com/fi-fi/sharepoint-foundation-help/mika-sharepoint-on-HA010378184.aspx>)

(<http://www.synergyonline.com/Blog/Lists/Posts/Post.aspx?ID=239>)

8 SÄHKÖPOSTIPALVELUN VAIHTO

8.1 ASENNUKSEEN

Itse sähköpostipalvelun asennus aloitetaan irtisanomalla vanha palvelu. Eli yhteys tässä tapauksessa Soneralle ja pyydetään poistamaan tilit palvelustaan. Tämän jälkeen kirjaututaan Office365 portaliin ja navigoidaan sivun vasemmasta laidasta kohtaan "Asennus". Ensimmäiseksi määritellään toimialueen nimi ja vahvistetaan toimialueen omistajuus. "Lisää toimialue" valikko avaa kolme vaihetta sisältävän toimialueen lisäys prosessin. Kuvassa 6 havainnollistetaan toimialueen lisäyksen ensimmäinen vaihe eli nimeäminen.

Kuva 6. Toimialueen nimeäminen.

Nimeämisen jälkeen seuraavalla eteenpäin ja tulee tärkein kohta: omistajuuden vahvistaminen. Toimialueen omistajuuden vahvistaminen tarkoittaa sitä, että palveluntarjoaja lisää DNS-tietueisiinsa tietyn tietueen. Tässä tapauksessa Modultek otti yhteyttä DNA:n ja pyysi lisäämään MX-tietueen heidän DNS-

tietueisiin. MX-tietue kertoo Internetissä sijaitseville viestipalvelimille, minne tietyille toimialueelle kuuluvien vastaanottajien viestit on toimitettava eli MX-tietueiden avulla ohjataan tietyille toimialueelle tulevat sähköpostit pilvessä olevaan palveluun ja todistetaan toimialueen omistajuus. Kuvassa 7 kuvataan toimialueen omistajuuden vahvistus. Mikäli palveluntarjoaja ei ole lisännyt tietuetta antaa "valmis, tarkista nyt" napin painallus virheen.

(<http://help.outlook.com/fi-fi/140/cc188665.aspx>)

Office 365

Lisää toimialue

1. anna toimialueen nimi
2. vahvista omistajuus
3. valmis

vahvista, että omistat toimialueen modultek.fi

Ennen kuin voit lisätä toimialueesi Office 365 -palveluun, meidän on tarkistettava, että olet toimialueen omistaja. Voit tehdä sen lisäämällä tietyn tietueen DNS-palveluntarjoajasi DNS-tietueisiin. Vahvistamme omistajuuden tietueen avulla.

Huomautus: toimenpide ei vaikuta toimialueesi toimintaan. [Lisätietoja](#)

Katso tarkat ohjeet tämän vaiheen suorittamiseen: Yleiset ohjeet

Luo vahvistustietue DNS-isännöintipalvelussa

• Etkö tunne DNS-tietueita? Sen sijaan, että luot vahvistustietueen itse, voit ottaa yhteyttä DNS-tietueita isännöivään palveluun ja pyytää heitä luomaan tietueen. Tässä on esimerkiksi, jolla voit ottaa heihin yhteyttä.

Kun saat vahvistuksen siitä, että tietue on luotu, palaa Office 365 -palveluun ja valitse **valmis, tarkista nyt**.

Hei!

Käytän Microsoft Office 365 -palvelua ja haluan käyttää toimialueettani sen kanssa, mutta Office 365 -palvelun täytyy ensin varmistaa, että omistan toimialueen nimen. Tätä varten toimialueeseeni on luotava TXT- tai MX-tietue. Koska olette DNS-palvelun tarjoajani, voitteko luoda tietueen minulle? Tietueessa on oltava alla olevassa taulukossa näkyvät tiedot.

Huomautus: Vain toinen tietueista tarvitaan, ja voitte itse valita kumman niistä luotte.

TIETUEITYYPPI (VALITSE TOINEN)	ALIAS TAI ISÄNTÄNIMI	KOHDE TAI KOHDEOSOITE	ELINAJA
TXT	@ tai modultek.fi	MS=ms10901312	1 tunti
MX	@ tai modultek.fi	ms10901312.msv1.invalid.outlook.com	1 tunti

• Jos tunnet DNS-asetukset, voit luoda tietueen itse näiden vaiheiden avulla:

1. Kirjaudu toimialuekisterintietueesi verkkosivustoon ja valitse toimialue, jonka omistajuuden haluat vahvistaa.
2. Valitse tilisi DNS-hallinnan osiosta toiminto, jolla voit lisätä toimialueen DNS-tietueen.
3. Luo joko TXT- tai MX-tietue käyttäen alla olevassa taulukossa näkyviä arvoja.

Huomautus: Vain toinen tietueista on tarpeen luoda. TXT on toivottu tapa, mutta jokin DNS-palveluntarjoajat eivät tue sitä. Tällöin voit luoda MX-tietueen sen sijaan.

TIETUEITYYPPI (VALITSE TOINEN)	ALIAS TAI ISÄNTÄNIMI	KOHDE TAI KOHDEOSOITE	ELINAJA
TXT	@ tai modultek.fi	MS=ms10901312	1 tunti
MX	@ tai modultek.fi	ms10901312.msv1.invalid.outlook.com	1 tunti

4. Tallenna muutokset ja kirjaudu ulos toimialueesi rekisterintietueesi sivustosta. Odota vähintään 15 minuuttia, että muutos tulee voimaan.

5. Palaa Office 365 -portaaliin ja napsauta **valmis, tarkista nyt**.

Kuva 7. Toimialueen omistajuuden vahvistaminen.

Tämän jälkeen painetaan "valmis, tarkista nyt" kohtaan, jonka jälkeen toimialueen omistajuus on vahvistettu ja päästään luomaan/viemään käyttäjiä järjestelmään.

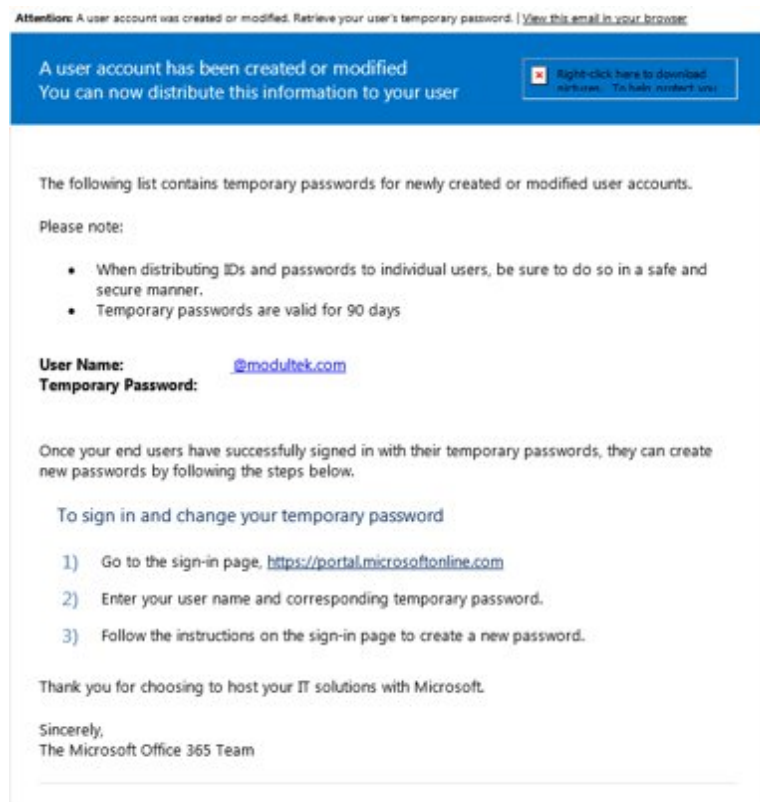
8.1.1 KÄYTTÄJIEN LUONTI

Jokaisella käyttäjällä on oltava palveluntarjoajalta ostettu Office365 lisenssi. Lisenssien määrän pystyy tarkistamaan portalista "käyttöoikeudet" kohdasta admin käyttäjällä. Office365:n käyttäjiä voidaan lisätä yksi kerrallaan tai CSV-tiedoston (comma-separated values) avulla joukkoina. Modultekin ollessa suhteellisen pieni yritys käyttäjien lisäys tapahtui varmuuden vuoksi yksitellen.

Suuremmissa yrityksissä kannattaa hyödyntää CSV-tiedoston avulla joukkolisäystä. Käyttäjien lisäyksessä on viisi vaihetta:

1. Lisätiedot: nimi, sukunimi, näyttönimi sekä käyttäjänimi
2. Asetukset: käyttäjän rooli, sijainti (toimialue)
3. Käyttöoikeudet: Office 365 palvelupaketti, lync online, sharepoint online, exchange online
4. Sähköposti: voit lähettää uuden käyttäjän tiedot sähköpostitse itsellesi
5. Tulokset: käyttäjän tiedot ja tilapäinen salasana

Uusien käyttäjien luonnissa tärkeää on muistaa, että normaalikäyttäjille ei anneta järjestelmänvalvojan roolia ja koska emme ottaneet käyttöön Sharepointtia, poistetaan se käyttöoikeuksista kaikilta käyttäjiltä. Kuvassa 8 vahvistus-sähköposti kun uusi käyttäjä on luotu.



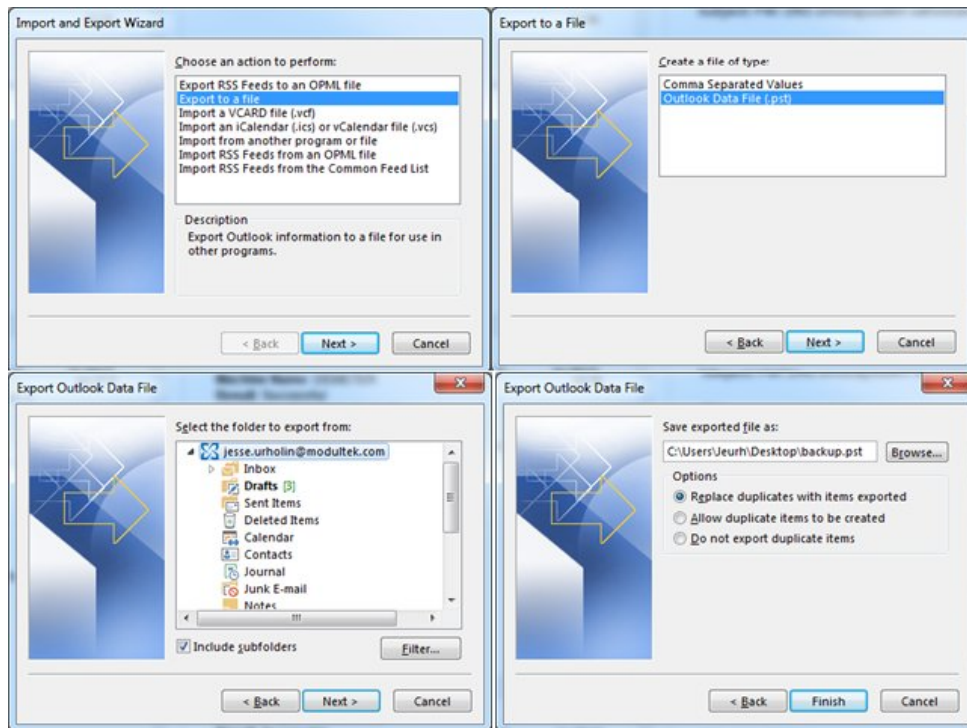
Kuva 8. Uusi käyttäjä luotu palveluun.

8.1.2 OUTLOOKIN DATAN VARMUUSKOPIONTI

Vanhat sähköpostit piti myös ottaa ulos Sonera Hosted Mail järjestelmästä joko CSV- tai PST- tiedostoon, jotta ne voitaisiin siirtää uuteen Office365 palveluun eivätkä tärkeät sähköpostit menisi hukkaan. PST tiedosto on Outlookin oma datatiedosto, johon säilötään kaikki sähköpostit, kalenterit ja kontaktit. PST tiedosto on jokaisella Outlookia käyttävällä jo koneellaan valmiina, ja sen pystyy kopioi- ja liitä toiminolla ns. "varmuuskopioimaan".

Käytin tässä tietojen ulos ottamiseen kuitenkin Outlookin omaa tuo/vie toimintoa jonka avulla pystyy tuomaan tietyn objektin tiedostoon esim. pelkät sähköpostit. Outlookin vasemmassa yläkulmassa on "tiedosto" niminen valikko jonka alta löytyy avaa ja vie. Tämän alta valitaan tuo/vie joka avaa vaiheittaisen avustajan tuo/vie toiminnoille. Ensimmäisessä vaiheessa valitaan "vie tiedostoon" ja valitaan Outlook Data File(.pst). Kun avustaja pyytää valitsemaan mitä Outlookista tuodaan, valitaan ylin taso ja valitaan kohta "sisällytä alihakemistot" mikä tarkoittaa sitä, että myös kaikki alihakemistot otetaan mukaan. Viimeisessä vaiheessa valitaan mihin polkuun PST-tiedosto tallennetaan ja kohta "yliaja duplikaatit viedyillä tiedoilla" mikä korvaa duplikaatit viedyistä tiedoista. Kuvassa 9 PST-tiedosto otetaan ulos Outlookista vaiheittain.

(<http://www.howto-outlook.com/faq/aboutpst.htm#copy>)

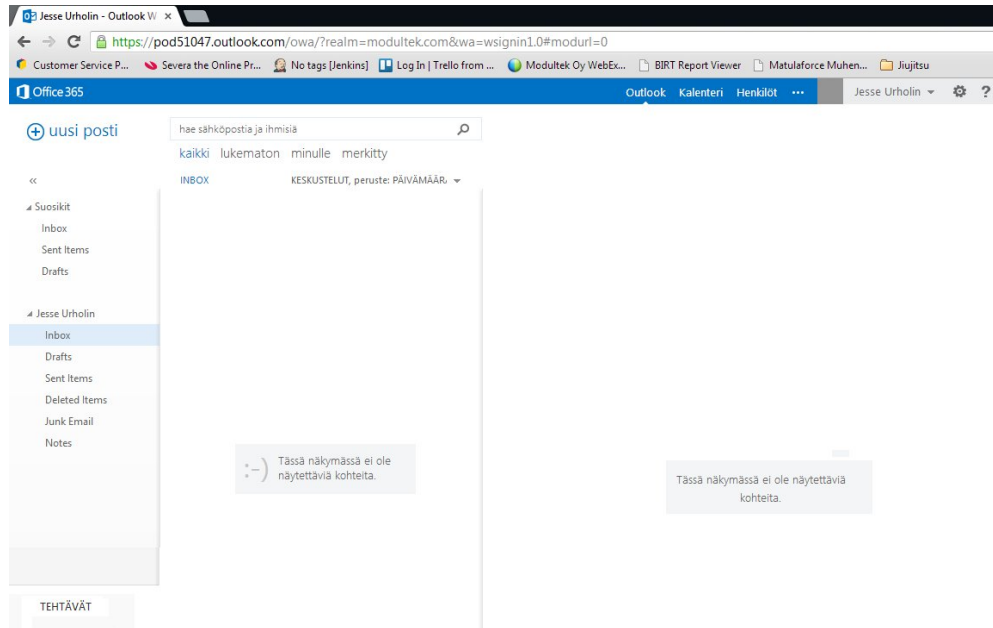


Kuva 9. PST-tiedoston ulos ottaminen Outlookista.

8.2 KÄYTTÖÖNOTTO

8.2.1 TILIN AKTIVOINTI JA WEB APP

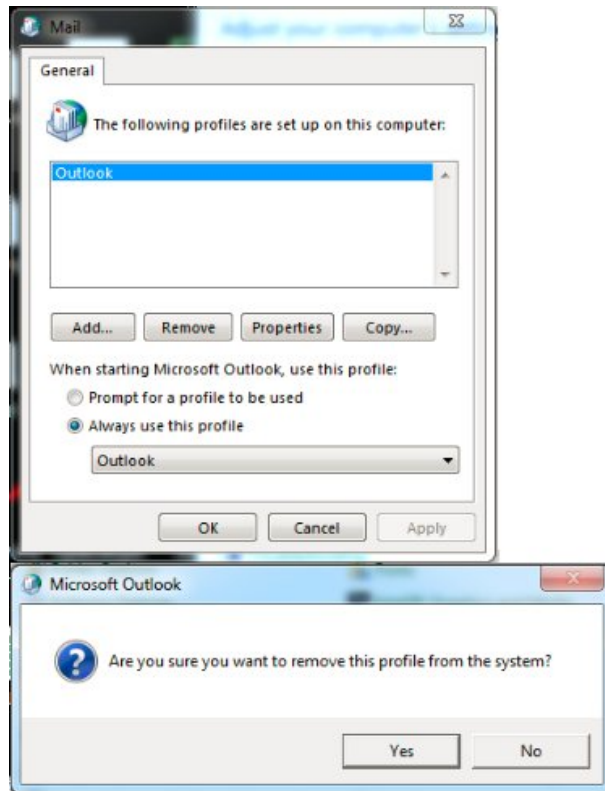
Ensimmäisen kerran kirjautuessa, ennen tilien varsinaista liittämistä Outlookiin pitää tili ns. "aktivoida" eli kirjautua sillä väliaikaisella salasanalla, jonka käyttäjät saavat Office 365:lta heti käyttäjän luonnin jälkeen ja vaihtaa itselle haluttu salasana Office 365 portalista. Tämän operaation jälkeen pystyt aloittamaan Outlook Web App:n käytön sekä liittämään tilisi Outlookiin. Outlook Web App on Office365 portaalissa oleva verkkopohjainen sähköpostiohjelma jonka käyttöliittymä on samannäköinen kuin Outlook 2013:n. Erona tietysti on se, että yhteys verkkoon pitää olla jos haluat päästä käsiksi Web App:n. Ensimmäisen kerran kun Web Appia aletaan käyttämään pitää määrittää kieli sekä aikavyöhyke. Kuvassa 10 Outlook Web App:n käyttöliittymä.



Kuva 10. Outlook Web App.

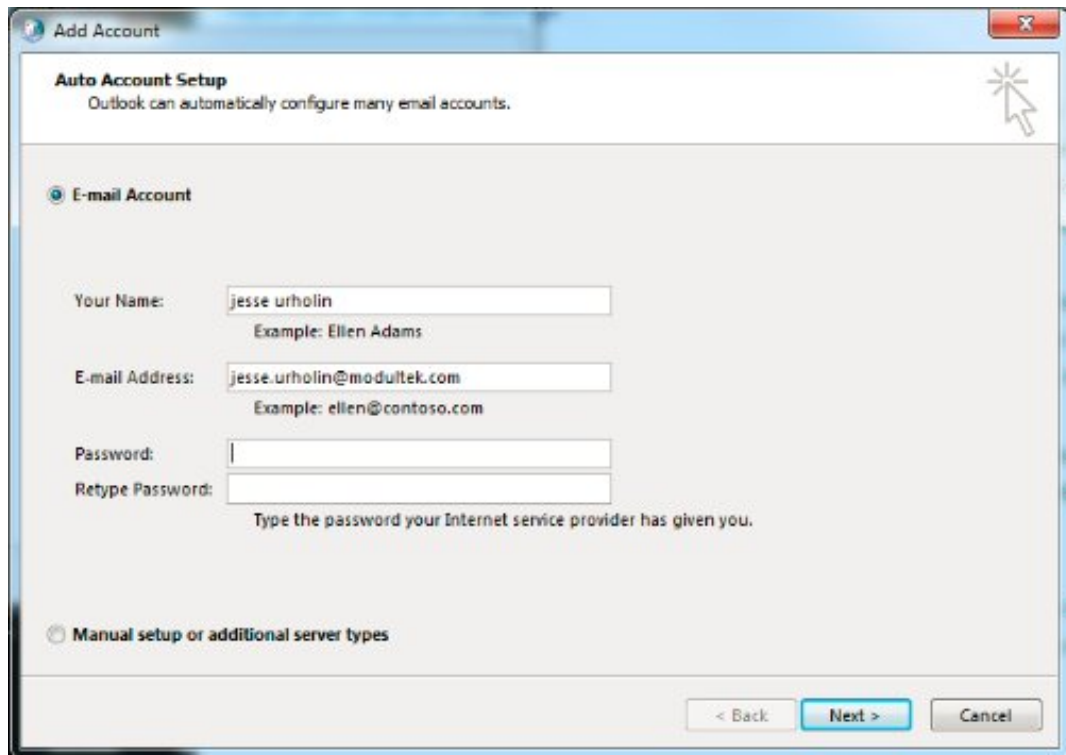
8.2.2 TILIN LIITTÄMINEN TYÖASEMAN OUTLOOKIIN

Kun PST-tiedostot oli otettu talteen, aloitettiin uusien Office 365 tilien liittäminen työasemien ja mobiililaitteiden Outlookeihin. Työaseman Outlookiin liittämisessä aloitetaan siitä, että poistetaan vanha käytössä ollut sähköpostiprofiili. Se tapahtuu ohjauspaneelin posti valikon kautta. Kun postivalikko avataan, tulee vaihtoehtoiksi muokata joko sähköpostitilejä, Outlookin datatiedostoja tai postiprofiileita. Käytin tässä postiprofiili valikkoa koska sen avulla saa yksinkertaisimmin poistettua ja lisättyä tilin Outlookiin. Valitaan poistettava profiili aktiiviseksi, jonka jälkeen painetaan poista ja vahvistetaan. Vanha profiili on nyt pois jaloista ja päästään liittämään uusi Office 365 profiili sähköpostin oletusprofiiliksi. Kuvassa 11 esitetään vanhan profiilin poisto.



Kuva 11. Poistetaan vanha sähköpostiprofiili.

Uuden sähköpostiprofiilin lisääminen onnistuu kahdella tavalla. Joko Outlookin omasta lisää tili- valikosta tai ohjauspaneelin posti- valikosta. Molemmista aukeaa sama tilin lisäys ikkuna. Käytin postivalikkoa koska se oli luonnollisin tapa tilin poiston jälkeen jatkaa lisää- nappulalla eikä tarvinnut mennä Outlookin kautta. Varmasti muutama työtuntikin samalla säästy. Ensimmäisessä ruudussa "lisää" napin painamisen jälkeen syötetään käyttäjän nimi, sähköpostiosoite ja sähköpostin salasana joka tässä tapauksessa oli se jonka itse käyttäjät olivat Office 365 portaalin avulla vaihtaneet. Kuvassa 12 näytetään tilin lisäyksen ensimmäinen vaihe.



Add Account

Auto Account Setup
Outlook can automatically configure many email accounts.

☒ **E-mail Account**

Your Name:
Example: Ellen Adams

E-mail Address:
Example: ellen@contoso.com

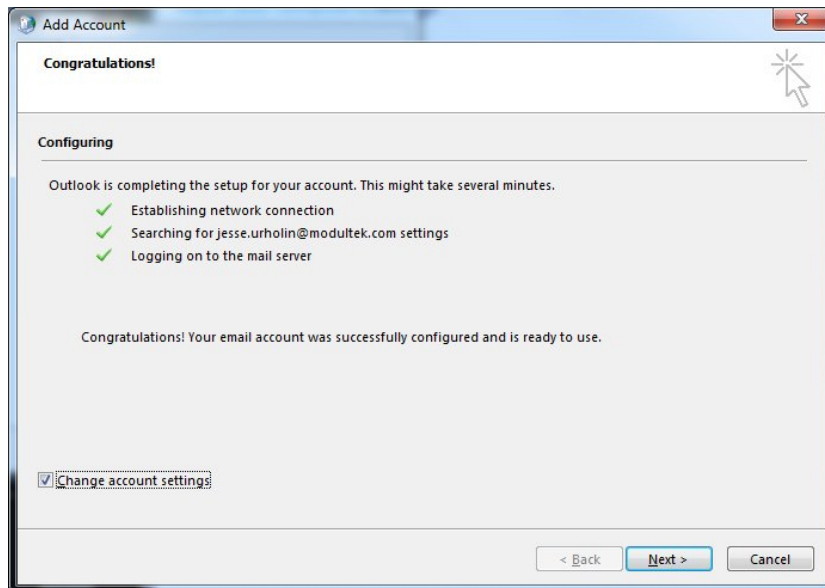
Password:
Retype Password:
Type the password your Internet service provider has given you.

☐ **Manual setup or additional server types**

< Back Next > Cancel

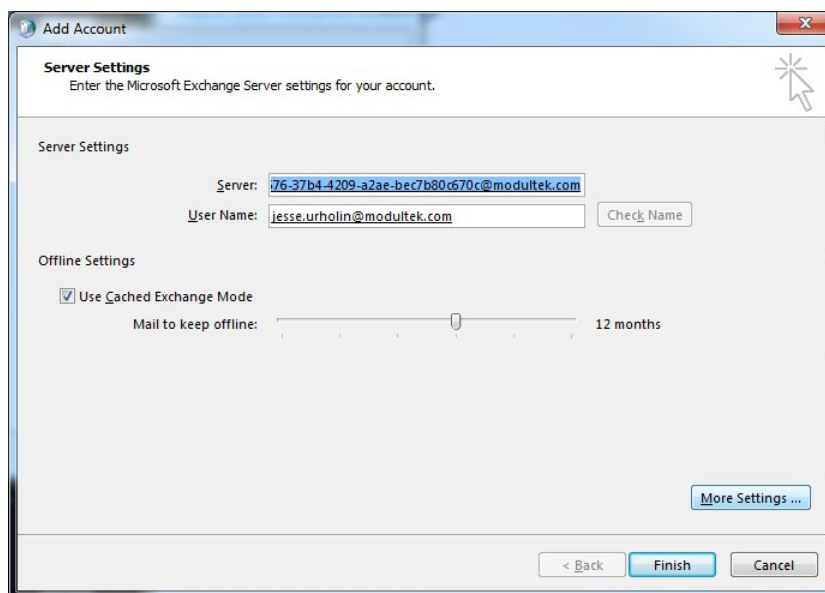
Kuva 12. Tilin tiedot.

Kuvan 12 alalaidassa näkyy kohta ”Manual setup or additional server types”. Tämän avulla pystyy manuaalisesti konfiguroimaan tilin ja ottamaan kiinni johonkin tiettyyn palvelintyyppiin. Vaihtoehdot ovat Microsoftin Exchange palvelu, Outlook.com tai Exchangen ActiveSync palvelu sekä POP tai IMAP protokollaa käyttävät muut sähköpostipalvelut. Tilin automaattinen konfigurointi on sen verran hyvä, että varsinkin kun otetaan kiinni Microsoftin omaan palveluun, se löytyy automaattisesti eikä tarvitse tehdä turhaa työtä. Seuraavassa ikkunassa avustaja muodostaa verkkoyhteyden, etsii tilin asetukset ja kirjautuu sähköpostipalvelimeen. Kuvassa 13 havainnollistetaan nämä vaiheet.



Kuva 13. Tilin lisäyksen toinen vaihe.

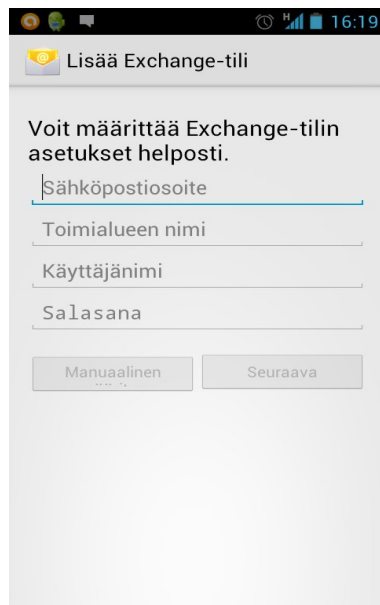
Tilin lisäyksen viimeisessä vaiheessa syötetään palvelimen nimi sekä sähköpostiosoite. Tilin automaattinen lisäys on kuitenkin jo edellisissä vaiheissa löytänyt nämä molemmat tiedot, ja ne ovat valmiina viimeisessä ruudussa kun se aukeaa. Jos olisin käyttänyt manuaalista konfigurointia, tiedot olisi pitänyt itse syöttää. Tämän jälkeen painetaan lopeta napista ikkuna kiinni, ja tili on liitetty työaseman Outlookiin. Kuvassa 14 näytetään tilin lisäämisen viimeinen ikkuna.



Kuva 14. Tilin lisäyksen viimeistely.

8.2.3 TILIN LIITTÄMINEN MOBIILILAITTEEN OUTLOOKIIN

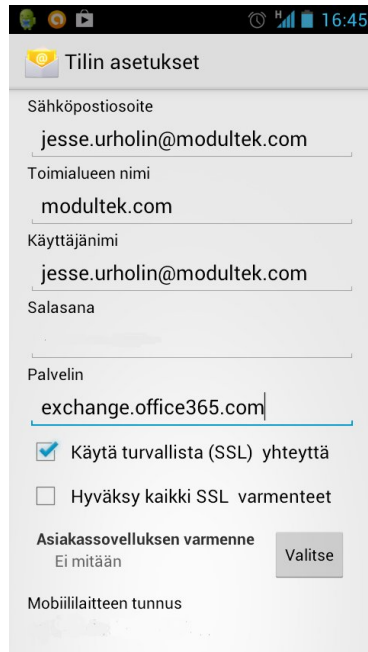
Sähköpostitilin liittäminen mobiililaitteeseen on hieman erilainen riippuen mobiililaitteen käyttöjärjestelmästä, käyttöjärjestelmä versiosta ja käyttöliittymästä. Modultekissä kaikki laitteet olivat joko Android, Windows phone, tai Apple iOS käyttöjärjestelmillä varustettuja. Yleisesti ottaen tilin liittäminen tapahtuu kaikissa käyttöjärjestelmissä ja käyttöliittymissä kutakuinkin samalla kaavalla ja on melko yksinkertainen. Ensimmäisenä pitää löytää ”sähköposti” valikko puhelimesta. Android käyttöjärjestelmästä se löytyy sovellusten alta. Käytän esimerkikuvissa Android käyttöjärjestelmää ja sen versiota 4.0.3. Klikataan sähköposti kohtaan ja avautuu valikko, jossa vaihtoehtona on valita joko Exchange tai muut. Exchange kohdasta luodaan Exchange tili ja muut valikosta saadaan asetettua esimerkiksi IMAP tai POP protokollaa käyttävä sähköpostitili. Valitaan Exchange ja avautuu tietojen syöttöruutu, jossa kysytään sähköpostiosoite, toimialueen nimi, käyttäjänimi joka tässä tapauksessa on sähköpostiosoite ja salasana. Kuvassa 15 kuvataan Exchange-tilin lisäämiseen vaaditut tiedot.



Kuva 15. Exchange-tilin tiedot.

Kun tiedot on syötetty, valitaan seuraava jonka jälkeen avautuu tilin asetukset. Muut kentät on jo täytetty valmiiksi, lisätään vain oikea palvelimen nimi ja

varmistetaan, että käytetään turvallista (SSL) yhteyttä. Kuvassa 16 kuvataan tilin asetukset.



Tilin asetukset

Sähköpostiosoite
jesse.urholin@modultek.com

Toimialueen nimi
modultek.com

Käyttäjänimi
jesse.urholin@modultek.com

Salasana

Palvelin
exchange.office365.com

☒ Käytä turvallista (SSL) yhteyttä

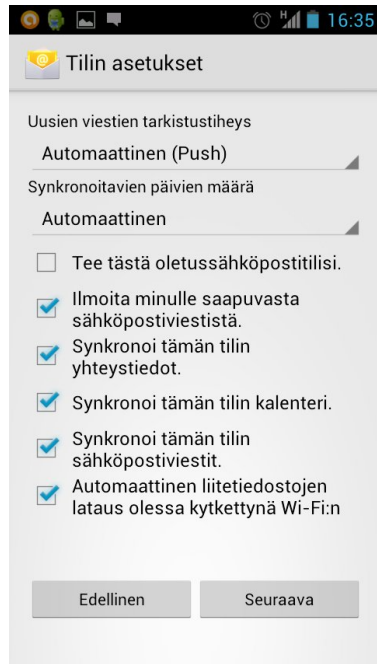
☐ Hyväksy kaikki SSL varmenteet

Asiakassovelluksen varmenne
Ei mitään Valitse

Mobiililaitteen tunnus

Kuva 16. Tilin asetukset.

Painetaan seuraava, ja avustaja tarkistaa saapuvan postin palvelimen asetukset, jonka jälkeen aukeaa viimeinen tilin asetukset valikko. Tässä valikossa on joukko asetuksia jotka liittyvät pääosin synkronointiin. Muut valikot on oletuksena valittu, paitsi ”Tee tästä oletussähköpostitilisi” joten valitaan se, ja painetaan seuraava. Kuva 17 havainnollistaa valikon.



Kuva 17. Viimeiset tilin asetukset.

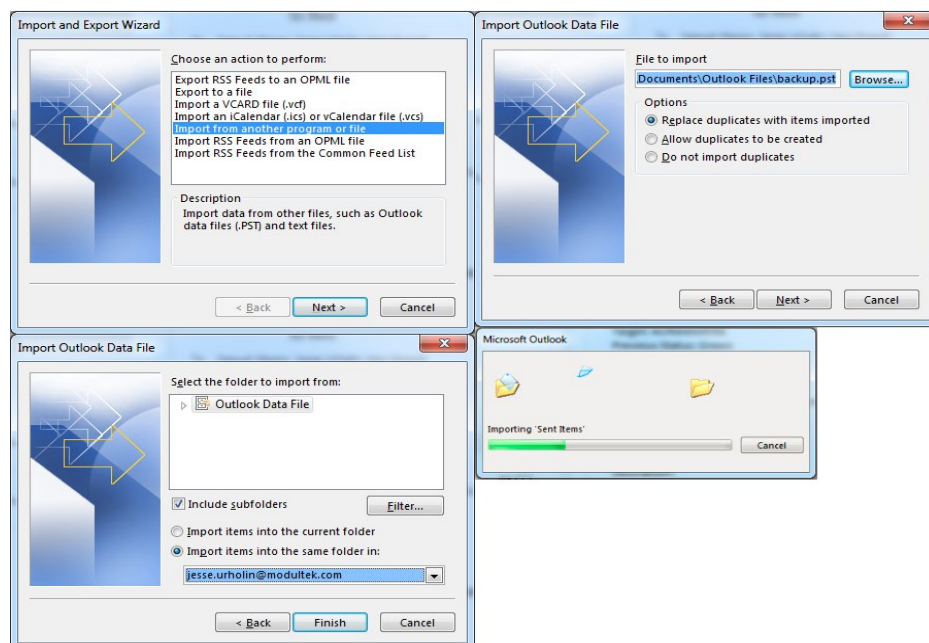
Viimeisessä vaiheessa ennen tilin käyttöönottoa valittu sähköpostipalvelin vaatii, että se pystyy hallitsemaan joitain Android-laitteen suojaustoimintoja. Mikäli sähköposti otetaan käyttöön saa se oikeudet seuraaviin toimintoihin:

- Pyyhi kaikki tiedot, tyhjennä puhelimen tiedot varoituksetta palauttamalla tehdasasetukset.
- Aseta salasanasäännöt, hallinnoi ruudun lukituksenpoistosalasanoissa sallittuja merkkejä ja salasanan pituutta.
- Tarkkaile ruudun lukituksen poistoyrityksiä, tarkkaile ruudun lukitusta poistettaessa annettujen virheellisten salasanojen lukumäärää ja lukitse puhelin tai tyhjennä kaikki puhelimen tiedot, jos virheellisiä salasanoja annetaan liian monta.
- Lukitse ruutu, hallinnoi milloin ja miten ruutu lukittuu.
- Aseta ruudunlukituksen salasanan voimassaoloaika, määritä miten usein ruudunlukituksen salasana tulee vaihtaa.
- Aseta tallennustilan salaus, pakota tallennettujen sovellustietojen salaus.
- Poista kamerat käytöstä, estä laitteen kaikkien kameroiden käyttö.

Jotkut yllä olevista kuulostavat hurjilta, mutta ne on hyväksyttävä kun ottaa sähköpostitilin käyttöön. Lopuksi painetaan "ota käyttöön" ja sähköpostitilin lisäys on valmis.

8.3.4 OUTLOOK DATAN TUOMINEN OUTLOOKIIN

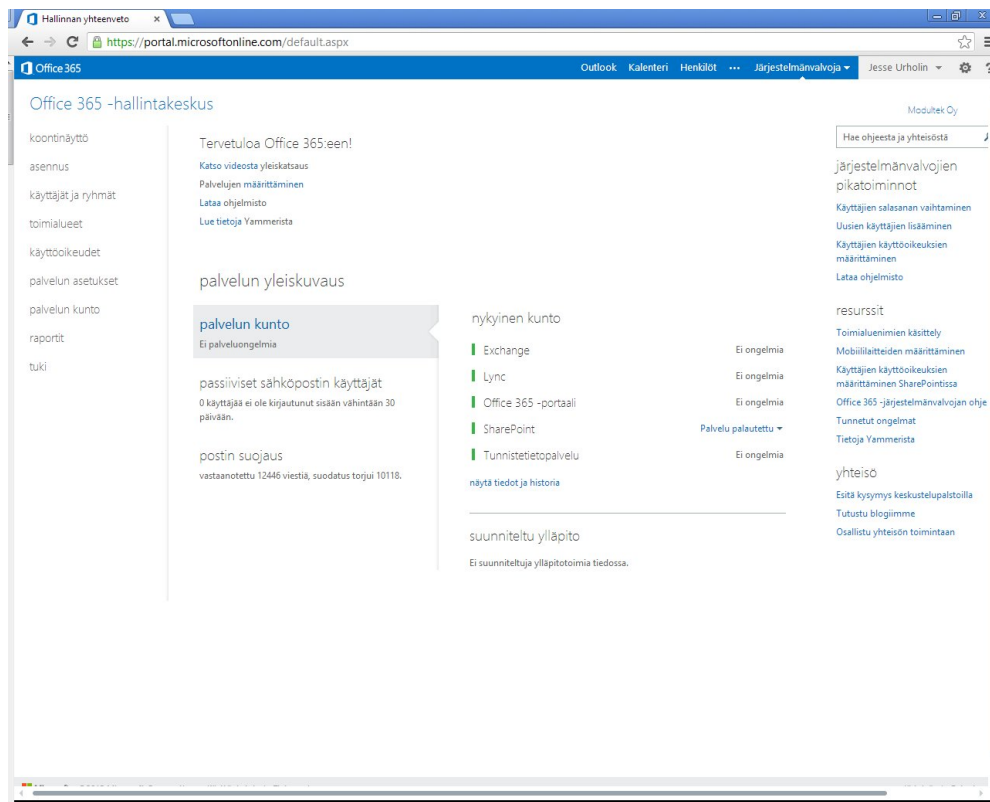
Outlook datan tuominen Outlookiin tapahtuu Outlookin Tuo & Vie avustajan kautta. Eli käytetään samaa työkalua kun millä data otettiin uloskin. Tällä kertaa ensimmäisestä ikkunasta valitaan kuitenkin ”Tuo toisesta ohjelmasta tai tiedostosta” jonka avulla voidaan tuoda data PST-tiedostosta tai vaikka tekstitiedostosta. Toisessa ikkunassa valitaan tuotava tiedosto ja ”Korvaa duplikaatit tuoduilla tiedoilla” joka nimensä mukaisesti korvaa kaiken duplikaattidatan tuodun tiedoston datalla. Viimeisessä ikkunassa valitaan kansio, josta tuodaan ja valitaan ylin taso, koska halutaan tuoda kaikki tiedostossa oleva data. Valitaan vielä että tuodaan samaan kansioon ja omaan sähköpostiin. Alasvetovalikon alta löytyisi myös kaikki jaetut kansiot joihin on oikeus tuoda dataa. Viimeiseksi "lopeta", ja odotetaan kunnes tuominen on mennyt läpi. Kuvassa 18 kuvataan datan tuonnin vaiheet.



Kuva 18. Datan tuonti Outlookiin.

9 JÄRJESTELMÄNVALVONTA

Mikäli käyttäjälle asetetaan luontivaiheessa järjestelmänvalvojan oikeudet, muuttuu Office365 portaalin näkymä kun kirjautuu sisään. Etusivun oikeaan ylälaitaan ilmestyy Järjestelmänvalvoja valikko jonka alta löytyy Office365, Exchange, Lync sekä SharePoint valikot. Lisäksi etusivulla on järjestelmänvalvojen pikatoiminnot, palvelun yleiskuvaus ja palveluiden nykyinen kunto. ”Palveluiden nykyinen kunto” ilmoittaa jokaisen palvelun kunnan erikseen. Oletuksena palveluiden tila on ”Ei ongelmia”. Jos jokin ongelma tulee, vaihtuu teksti esimerkiksi ”Palvelutaso on alentunut” tekstiin, jonka alle tulee alasvetovalikko josta näkee yksityiskohtaisemman kuvauksen ongelmasta. Kuvassa 19 järjestelmänvalvojan etusivu Office365 portaalissa.



Kuva 19. Office365 portaalin järjestelmänvalvojan etusivu.

Järjestelmänvalvojan tärkeimmät tehtävät käyttöönotossa olivat toimialueen varmistaminen sekä käyttäjien luominen. Kun palvelu oli otettu käyttöön, järjestelmänvalvojana yleisimmät tehtävät olivat kaikki käyttäjiin liittyvät

operaatiot (lisäys, muokkaus, poisto), postilaatikoiden hallinta sekä organisaation jakamista varten oletus käytännön luominen. Organisaation jakaminen tarkoittaa sitä, että tehdään yleinen profiili, jonka avulla pystytään jakamaan kalenteritiedot sekä kontaktit tietyn toimialueen sisällä. Tämä oli tärkeää, että Modultekin sisäisesti saatiin kaikki kalenterivaraukset näkymään. Kuvassa 20 jakamiskäytäntö.

Kuva 20. Jakamiskäytäntö.

10 YHTEENVETO

Suurimpana yllätyksenä käyttöönotossa oli se, että palvelua ei pystynyt testaamaan etukäteen, koska palvelu ei ns. "käynnistynyt" ennen kuin operaattorireititukset olivat kunnossa. Tämä tuli ilmi vasta kun olimme jo tehneet tilauksen, palvelun käyttöönottoa valmisteltaessa. Yllättävää oli myös se, että Modultekia konsultoinut Atea ei tiennyt asiasta. Lyncissä oleva koneen etähallinta

mahdollisuus oli myös asia, josta emme tiedeet ennen kuin erään asiakkaan kanssa testauksessa se selvisi. Onni oli onnettomuudessa, koska Modultek oli suunnitellut hankkivansa toisen etähallintaan erikoistuneen ohjelmiston. Tämän myötä tuli myös kustannussäästöjä. Vastaa tuli myös hitausongelmia ja bugeja joita ei pystytty toistamaan mitenkään. Tämä kummastutti koska Microsoftin mukaan 25 % heidän yritysasiakkaistaan käyttää Office 365 palvelua. Pienistä ongelmista huolimatta suurin osa Modultekin käyttäjistä oli tyytyväisiä uuteen järjestelmään. Konkreettisimpana hyötynä asiakastytyväisyys parani järjestelmän käyttöönoton ansiosta. Esimerkkinä tilanne, jossa ainoa mahdollinen etäyhteys asiakkaalle on jonkinlainen työpöydän etähallintatyökalu ja asiakkaan järjestelmät ovat täysin jumissa tarkoittaen, että hommaan pitää päästä käsiksi välittömästi. Webex aikoina oli hyvinkin mahdollista, että kaikki Webex istunnot olivat käytössä ja piti vain sinnitellä siihen asti, että saadaan yksi vapaa istunto, jonka kautta päästiin töihin. Tämä ongelma katosi O365 paketin käyttöönoton myötä Lyncillä. Nyt etähallinta on nopeaa ja vasteajat asiakkaiden kriittisiin tukipyyntöihin paremmat. Toinen tärkeä asia on se, että Lync ja Outlookin kalenteri synkronoivat hienosti keskenään ja palaverien sopiminen sekä yrityksen sisällä, että asiakkaiden kanssa on helppoa. Helppouteen vaikuttaa se, että palaveriin kutsuttavilla henkilöillä ei tarvitse olla Lynciä asennettu koneelleen, vaan he pääsevät palaveriin selaimen liitännäisen avulla. Muita hyötyjä olivat muun muassa kokouksien äänenlaadun paraneminen, jokaisen työntekijän mahdollisuus etähallintaan ja kokouksen järjestämiseen sekä se, että nyt kaikki yrityksen käytössä olevat viestintävälineet ovat yhteensopivia.

Olen kohtalaisen tyytyväinen työhöni, vaikkakin projekti tuli vähän nopealla aikataululla niin tuntui silti, että ei ollut liian kiire ja hommat pysyivät hyvin hanskassa. Office 365 palveluna on huomattavasti parempi kuin vanha Soneran Hosted Mail, varsinkin kun puhutaan järjestelmänvalvojan työkaluista. Kaikki sujuu paljon nopeammin ja helpommin kuin vanhassa järjestelmässä. Office 365:ssäkin on puutteita, mutta ei mitään, minkä vuoksi se ei olisi todella vartenotettava vaihtoehto minkä tahansa kokoisessa yrityksessä. Olen tyytyväinen tekemästäni dokumentoinnista ja kuvankaappausten määrästä, joita kieltämättä tuli otettua satoja. Nämä toimenpiteet auttoivat työn tekemisessä huomattavasti.

Työtä tehdessä opein paljon sähköpostipalveluiden toiminnasta, pilvipalveluista sekä siitä, miten yritystasolla projektit suunnitellaan ja toteutetaan ja miten sähköpostia hyödynnetään myös älypuhelimissa. Opinnäytetyö oli kokonaisuudessaan haastava, opettava sekä ammattitaitoa kehittävä.

11 LÄHTEET

10 Benefits of cloud computing. Viitattu 11.6.2013

Saatavissa:

<http://www.verio.com/resource-center/articles/cloud-computing-benefits/>

Doug Deitterickin verkkoblogi. Viitattu 17.7.2013

Saatavissa:

<http://blogs.technet.com/b/dodeitte/archive/2012/11/02/lync-basic-2013-vs-lync-2013.aspx>

Exchange mail hosting verkkosivut. Viitattu 28.6.2013

Saatavissa:

<http://www.exchangemailhosting.com/exchange/learning/>

Grönholm Jukka 2013: Tietoverkon tietoturva. Julkaisematon lähde.

How to outlook verkkosivut. Viitattu 7.8.2013

Saatavissa:

<http://www.howto-outlook.com/faq/aboutpst.htm#copy>

Microsoft Office verkkosivut. Viitattu 24.6.2013

Saatavissa:

<http://office.microsoft.com/fi-fi/>

Outlookin help verkkosivut. Viitattu 6.8.2013

Saatavissa:

<http://help.outlook.com/fi-fi/140/cc188665.aspx>

PCWorldin verkkosivut. Viitattu 4.7.2013

Saatavissa:

http://www.pcworld.com/article/159204/ms_outlook_enterprise.html

Pilvipalveluiden edut ja riskit yritys näkökulmasta. Viitattu 11.6.2013

Saatavissa:

http://www.eufri.fi/kuvat/Systeemityo3_2010_ImmoSalo.pdf

Salo Immo 2012: Hyötyä pilvipalveluista. Docendo Oy. Jyväskylä.

Serverfault:n verkkosivut. Viitattu 28.6.2013

Saatavissa:

<http://serverfault.com/questions/199730/what-is-microsoft-exchange-why-is-it-so-popular>

Sonera Hosted Mail käyttöohje. Viitattu 16.6.2013

Saatavissa:

<http://www.sonera.fi/media/130aba365c96bcd983c64d3eb474bfef048991a4/130..>

Synergyonline verkkoblogi. Viitattu 5.8.2013

Saatavissa:

<http://www.synergyonline.com/Blog/Lists/Posts/Post.aspx?ID=239>